

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н – 3.03

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О. М. БЕКЕТОВА**

**ПРОГРАМА
ВАРІАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК 2»

**підготовки бакалавр
напряму 6.030509 «Облік і аудит»**

Харків
ХНУМГ
2014 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО:

Харківським національним університетом міського господарства
імені О. М. Бекетова

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

к.е.н., доц. А. П. Косяк,

к.е.н., доц. Н. Є. Василевська

Обговорено та рекомендовано до видання Вченою радою університету, як
тимчасово діюче до затвердження Президією Науково-методичної комісії з
напрямку підготовки 6.030509 – «Облік і аудит».

Протокол № 1 від «30» серпня 2013 року.

ВСТУП

Програма вивчення варіативної навчальної дисципліни «**Бухгалтерський облік 2**» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напряму 6.030509 – Облік і аудит.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є техніка документування господарських операцій у бухгалтерському обліку підприємства: складання первинної документації та облікових регістрів за Журнально-ордерною формою.

Міждисциплінарні зв'язки: спирається на вивченні дисциплін «Логістика», «Політична економія», «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Бухгалтерський облік».

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Техніка реєстрації первинної інформації у бухгалтерському обліку.
2. Первинні документи з обліку грошових коштів, дебіторської заборгованості та запасів підприємства.
3. Документування обліку необоротних активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Бухгалтерський облік 2» є формування у студентів (слухачів) системи знань з теорії та практики ведення бухгалтерського обліку на підприємствах, які необхідні для виконання службових обов'язків майбутніх спеціалістів.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Бухгалтерських облік 2» є формування у студентів (слухачів) теоретичних знань з питань методології, раціональної організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємствах на підставі використання прогресивних форм і національних стандартів; набуття навичок опрацювання і використання облікової інформації в управлінні.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти (слухачі) повинні:

знати:

сутність та зміст основних понять дисципліни: основні засоби, грошові активи, нематеріальні активи, кредиторська та дебіторська заборгованість, статутний капітал, баланс, прибуток, фінансовий результат;

Закони України, План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291, Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку;

інструктивні матеріали щодо здійснення бухгалтерського обліку;

поняття документу, діловодства та документування;

порядок документування господарських операцій;

реквізити документів;
правила оформлення первинних документів;
порядок організації документообігу;
вимоги до поточного та довгострокового забезпечення документів;
особливості електронного документообігу;
розуміти господарські процеси, операції та ситуації, які трапляються у процесі ведення бухгалтерського обліку.

вміти:

використовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій;
дотримуватися правил оформлення та зберігання первинної бухгалтерської документації на підприємстві;
складати бухгалтерські проведення відповідно до змісту господарських операцій;
виявляти та виправляти помилки, що можуть з'явитися під час ведення бухгалтерського обліку;
організовувати діловодство, документування операцій та документообіг;
організувати облік операцій руху активів і пасивів підприємства;
приймати та перевіряти первинні документи;
обробляти первинні документи;
складати графік документообігу для первинних документів;
пояснити особливості складання електронного документу та порядок застосування електронного цифрового підпису;
заповнювати первинні документи на основі господарських операцій на рахунках у банку;
складати номенклатуру справ для документів;
брати участь в формуванні фінансової звітності підприємства;
організувати бухгалтерський облік на підприємстві в умовах застосування комп'ютерних інформаційних технологій.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 108 години та 3 кредити ECTS.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Техніка реєстрації первинної інформації у бухгалтерському обліку

ТЕМА 1. Документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку

Поняття документу та документування. Класифікація документів. Реквізити документів. Правила оформлення первинних документів. Підписання первинних документів. Порядок документування господарських операцій. Приймання первинних документів. Обробка первинних документів. Типові форми первинної документації. Організація документообігу на підприємстві.

ТЕМА 2. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку

Вимоги до облікових регістрів, їх сутність, значення і види. Облікові регістри: книги, відомості, журнали, регістри-картки, регістри-листки тощо. Склад облікових регістрів Журнально-ордерної форми обліку. Відповідальність за правильність складання і відображення господарських операцій в облікових регістрах. Регістри бухгалтерського обліку відповідно до наказу Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000 р.

ТЕМА 3. Способи виявлення та виправлення помилок у бухгалтерському обліку

Виправлення помилок у первинних документах. Правила виправлення помилок в облікових регістрах. Способи виправлення помилок «коректурний» і «червоного сторно» (від'ємних чисел). Помилки внаслідок неправильно складеної бухгалтерської проводки. Застосування облікової політики і розкриття питань у разі її зміни. Коригування статей після дати балансу. Інформація в Примітках до фінансових звітів.

Змістовий модуль 2. Первинні документи з обліку грошових коштів, дебіторської заборгованості та запасів підприємства

ТЕМА 4. Первинний облік грошових коштів: основні риси та документація

Організації та ведення первинного обліку касових операцій. Облік грошових коштів у касі. Порядок записів у Касовій книзі. Документи, які підтверджують рух готівки в касі. Облік грошових коштів на рахунках у банках. Документування операцій з обліку грошових коштів. Документування касових операцій та операцій з іншими грошовими коштами.

ТЕМА 5. Первинні документи з обліку дебіторської заборгованості

Економічна сутність та класифікація дебіторської заборгованості. Визнання і оцінка дебіторської заборгованості. Первинний облік дебіторської заборгованості. Довгострокова дебіторська заборгованість. Поточна дебіторська заборгованість. Документування дебіторської заборгованості. Резерв сумнівних боргів.

ТЕМА 6. Документальне оформлення операцій з руху запасів на підприємстві

Визначення, визнання, класифікація та первісна оцінка запасів. Документальне оформлення з надходження та оприбуткування запасів.

Документи складського обліку запасів. Документальне оформлення руху виробничих запасів з відпуску (списання), вибуття. Первинні документи з обліку малоцінних швидкозношуваних предметів.

Змістовий модуль 3. Документування обліку необоротних активів, власного капіталу та зобов'язань підприємства

ТЕМА 7. Документальне оформлення операцій з основними засобами

Визначення основних засобів. Класифікація основних засобів за Планом рахунків. Види вартості основних засобів: первісна вартість, переоцінена вартість, залишкова вартість, справедлива вартість, вартість, яка амортизується, ліквідаційна вартість. Первинні документи з обліку основних засобів. Документальне оформлення операцій з обліку надходження основних засобів, внутрішнього переміщення та вибуття, ліквідації (типові форми).

ТЕМА 8. Первинний облік малоцінних необоротних активів та нематеріальних активів

Малоцінні необоротні матеріальні активи субрахунок 112. Особливості малоцінних необоротних матеріальних активів встановлюються у обліковій політиці підприємства.

Визначення, класифікація, оцінка нематеріальних активів. Характеристика типових форм первинних документів для нематеріальних активів.

ТЕМА 9. Документація щодо обліку власного капіталу та зобов'язань

Поняття власного капіталу. Класифікація статей власного капіталу. Первинні документи з обліку власного капіталу. Визнання зобов'язань. Забезпечення зобов'язань та їх класифікація за видами. Довгострокові зобов'язання. Поточні зобов'язання. Документи, що використовуються під час проведення інвентаризації.

ТЕМА 10. Первинна документація з обліку оплати праці

Форми та системи оплати праці. Фонд оплати праці. Штатний розпис. Типові форми первинних документів з обліку оплати праці. Види документів з особового складу. Типові форми документів з обліку використання робочого часу. Первинні документи з розрахунку заробітної плати.

3. Рекомендована література

1. Бутинець Ф.Ф., Войналович О.П., Томашевська І.Л. Організація бухгалтерського обліку: Підручник для студентів спеціальності 7.030106 «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. / За редакцією д.е.н., проф.,

- Заслуженого діяча науки і техніки України Ф.Ф. Бутинця. – 4-е вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП «Рута», 2005. – 528 с. ISBN 966-8059-42-5
2. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік. Навч. пос. / За ред. Вериги Ю.А. – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 396 с.
 3. Кім Г.В., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення: Навчальний посібник – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 440 с.
 4. Сопко В.В. Бухгалтерский учет: первичные документы. Уч. пособие. – К.: Центр учебной литературы, 2006. – 488 с.
 5. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. – К.: Алетра, 2006. – 1080 с. ISBN 966-8533-30-5
 6. Пилипенко А.А., Отенко В.І, Організація обліку і контролю: Підручник. – Х.: ВД «ИНЖЕК», 2005. – 424 с. ISBN 966-392-034-3
 7. Шарманська В. М. Первинна документація і реєстри бухгалтерського обліку. Навч. посіб. – Київ: Знання-Прес, 2003. – 268 с.
 8. Кавторєва Я. Бухгалтерський облік: нормативна база / Уклад. Кавторєва Я. Федорченко Ф. – 10-те вид., перер.і доп. – Х.: Фактор, 2004. – 524 с. ISBN 966-312-105-X
 9. Кужельний М.В., Левицька С.О. Організації обліку: Підручник – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 352 с. ISBN 978-611-01.0087-8

4. Форма підсумкового контролю успішності навчання – залік.

5. Засоби діагностики успішності навчання – тестування, індивідуальні завдання.

Навчальне видання

Програма варіативної навчальної дисципліни

«Бухгалтерських облік 2»

підготовки бакалавр

напряму 6.030509 «Облік і аудит»

Розробники: **КОСЯК** Антоніна Петрівна,

ВАСИЛЕВСЬКА Надія Євгенівна

В авторській редакції

Комп'ютерне верстання: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2014, поз. 253 а

Підп. до друку 8.04.2014 р.

Друк на ризографі

Тираж 1 пр.

Формат 60х84/16

Ум. друк. арк. 0,3

Зам. № 9589

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4705 від 28.03.2014 р.